

**План мероприятий «Дорожная карта» реализации целевой модели
наставничества обучающихся МОУ Тоншаевская СОШ**

| Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|---|--|-----------------------|--|
| 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества. | | | |
| Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества. | 1. Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества в МОУ Тоншаевская СОШ. Назначение куратора целевой модели наставничества в МОУ Тоншаевская СОШ | июнь 2022 г | директор школы |
| | 1. Изучение нормативной базы для создания положения о наставничестве. 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | июнь 2022 г | директор школы, куратор целевой модели наставничества |
| Подготовка нормативной базы реализации Целевой модели наставничества в МОУ Тоншаевская СОШ | 1. Издание Приказа об организации работы по Целевой модели наставничества в МОУ Тоншаевская СОШ 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в МОУ Тоншаевская СОШ 3. Разработка и утверждение дорожной карты системы наставничества в МОУ Тоншаевская СОШ | Июнь 2022 г | директор школы, куратор целевой модели наставничества |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. | 1. Проведение административного совещания по выбору форм наставничества и реализации целевой модели наставничества. | Июнь 2022 | директор школы, куратор целевой модели наставничества |
| | 2. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри школы. 3. Формирование программы по трем формам наставничества «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Учитель - ученик». | Июль-Август 2022 г | куратор целевой модели наставничества |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях Целевой модели наставничества | 1. Информирование на сайте школы. | Весь период | директор школы, куратор целевой модели наставничества |
| | 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение классных часов. | Сентябрь 2022 г | классные руководители |
| 2. Формирование базы наставляемых | | | |
| Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители | сентябрь 2022 г | куратор целевой модели наставничества классные руководители |
| Формирование базы наставляемых | 1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | По мере необходимости | куратор целевой модели наставничества классные руководители |

| 3. Формирование базы наставников | | | |
|--|--|--------------------------------|--|
| Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. Формирование баз данных наставников из числа педагогов и обучающихся | Сентябрь 2022 г | куратор целевой модели наставничества классные руководители |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Октябрь 2022 г | куратор целевой модели наставничества |
| 4. Отбор и обучение наставников | | | |
| Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | 1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы. | сентябрь 2022 г | заместитель директора по ВР, куратор целевой модели наставничества |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Организовать обучение | Август 2022 г. -май 2023г | заместитель директора по ВР, куратор целевой модели |
| 5. Формирование наставнических пар / групп | | | |
| Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Составление планов индивидуального развития наставляемых. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу, (при необходимости), продолжить поиск | ноябрь 2022 г. | заместитель директора, куратор целевой модели наставничества |
| Закрепление наставнических пар / групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. Организация психологического сопровождения наставляемым | Сентябрь 2022 г. -май 2023г | куратор целевой модели наставничества |
| 6. Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | | | |
| Организация комплекса последовательных встреч и текущего контроля наставников и наставляемых | 1. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Анкетирование обратной связи для промежуточной оценки. | 2022-2023 учебный год. | Наставники, куратор целевой модели наставничества |
| 7. Завершение наставничества | | | |
| Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. | Август 2023 года | куратор целевой модели наставничества |
| Мотивация и поощрения наставников | Поощрение участников наставнической деятельности благодарственными письмами. | Август 2023 года | куратор целевой модели наставничества |